

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ ТА МОВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор навчально-наукового інституту лісового і
садово-паркового господарства

Роман ВАСИЛИШИН

“ ” 20 р.

“СХВАЛЕНО”

на засіданні кафедри журналістики та
мовної комунікації

протокол №12 від 17 квітня 2025р.

Завідувач кафедри

Світлана ХАРЧЕНКО

”РОЗГЛЯНУТО ”

Гарант ОП «Деревообробні та меблеві технології»

Олександра ГОРБАЧОВА

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»**

Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво

Спеціальність G14 Деревообробні та меблеві технології

Освітня програма «Деревообробні та меблеві технології»

Факультет гуманітарно-педагогічний

Розробник канд. філол. наук доцент кафедри журналістики та мовної
комунікації Степаненко Н.С.

Київ – 2025 р.

ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛІСТИКИ ТА МОВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
ННІ лісового і садово-паркового
господарства
« _____ » _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«УКРАЇНСЬКА МОВА ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ»

Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво
Спеціальність G14 Деревообробні та меблеві технології
Освітня програма «Деревообробні та меблеві технології»
Факультет гуманітарно-педагогічний
Розробник канд. філол. наук доцент кафедри журналістики та мовної комунікації Степаненко Н.С.

Київ – 2025 р.

Опис навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»

Дисципліна спрямована на формування та вдосконалення фахового мовлення студентів у межах обраної спеціальності. Вивчаються основи сучасного українського наукового і професійного мовлення, жанри та стилі ділового і академічного письма, мовленнєвий етикет, культура фахового спілкування. Особлива увага приділяється розвитку навичок укладання документів, складання наукових текстів, публічних виступів і ведення професійного діалогу

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	бакалавр	
Спеціальність	G 14 Деревообробні та меблеві технології	
Освітня програма	«Деревообробні та меблеві технології»	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	90	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість змістових модулів	2	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	1	
Семестр	2	
Лекційні заняття	год.	год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	6 год.
Лабораторні заняття	год.	год.
Самостійна робота	60 год.	84 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	2 год.	

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета викладання дисципліни є сформувати професійну лінгвістичну та комунікативну компетенцію студента – фахівця спеціальності «Деревообробні та меблеві технології», що засвідчує високий рівень його професійних знань, комунікативних умінь, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для майбутньої професійної діяльності, а також розширити та поглибити загальномовну підготовку студентів; сформувати систему знань з української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови та стилістики службових документів; засвоїти науковий стиль як функційний різновид національної літературної мови в межах обраної галузі знань; сформувати вміння та навички з різних видів професійної мовленнєвої діяльності.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі деревообробних та меблевих технологій

загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК04. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК05. Здатність працювати в команді .

ЗК09. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

СК14. Здатність організовувати роботу колективу виробничого підрозділу (дільниці, цеху), здійснювати її планування, ресурсне та інформаційне забезпечення.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН03. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення питань професійної діяльності, донесення до інших осіб інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації.

2. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							заочна форма						
	тижн і	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі					
			л	п	ла б	ін д	с.р .		л	п	ла б	ін д	с.р	
Модуль 1. <i>Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль</i>														
Тема 1. Українська мова як засіб професійного спілкування. Поняття літературної мови. Професійна мовнокомунікативна компетенція. Мовні норми.	1	6		2			4	6,5		0,5				6
Тема 2. Мовне законодавство в Україні. Мовна ситуація в Україні. Функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування.	2	8		2			6	7,5		0,5				7

Основні ознаки, функції, сфера використання функційних стилів.													
Тема 3. Новітні правописні норми	3	9		2			7	9		1			8
Тема 4. Науковий стиль, його підстилі. Жанри наукового стилю	4	5		2			3	4,5		0,5			4
Тема 5. Мовні засоби наукового стилю. Характеристика наукових текстів. Вторинні наукові тексти	5	7		2			5	7,5		0,5			7
Тема 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні	6	6		2			4	6					6
Разом за модулем 1	41			12			29	41		3			38
Модуль Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного і писемного професійного мовлення													
Тема 7. Офіційно-діловий стиль: функція, різновиди, характеристика мовних засобів.	7	5		2			3	5,5		0,5			5
Тема 8. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	8	5		2			3	5					5
Тема 9. Особливості мови та вимоги до оформлення документів із кадрово- контрактних питань	9	5		2			3	4,5		0,5			4
Тема 10. Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів.	10	5		2			3	4,5		0,5			4
Тема 11. Службовий лист: різновиди, реквізити, вимоги до оформлення.	11	5		2			3	5					5
Тема 12. Спілкування як інструмент	12	5		2			3	5,5		0,5			5

професійної діяльності													
Тема 13. Культура усного фахового спілкування	13	5		2			3	5					5
Тема 14. Риторика і мистецтво презентації	14	5		2			3	5					5
Тема 15. Морфологічні та синтаксичні особливості професійних текстів	15	9		2			7	9		1			8
Разом за модулем	49			18			31	49		3			46
Усього годин	90			30			60	90		6			84

3.Теми лекцій не передбачені

4.Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		стаціонар	заочн
1	Українська мова як засіб професійного спілкування	2	0,5
2	Мовне законодавство в Україні. Мовна ситуація в Україні	2	0,5
3	Новітні правописні норми	2	1
4	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні	2	0,5
5	Мовні засоби наукового стилю	2	0,5
6	Українська термінологія в професійному спілкуванні	2	
7	Офіційно-діловий стиль у професійному спілкуванні.	2	0,5
8	Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	2	
9	Документація з кадрово-контрактних питань	2	0,5
10	Довідково-інформаційні документи	2	0,5
11	Етикет службового листування	2	
12	Спілкування як інструмент професійної діяльності	2	0,5
13	Культура усного фахового спілкування	2	
14	Риторика і мистецтво презентації	2	
15	Морфологічні та синтаксичні особливості професійних текстів	2	1

5.Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		стац	заочн
1	Професійна мовнокомунікативна компетенція.	4	6
	Мовне законодавство в Україні. Мовна ситуація в Україні	6	7
	Зміни у правописі 2019 року	7	8
	Жанри наукового стилю Основні правила бібліографічного опису джерел.ДСТУ4163;2020. Оформлювання покликань	3	4

2	Підготовка наукової доповіді. Написання тез доповіді. Рецензія. Відгук.	5	7
	Українська термінологія в професійному спілкуванні обраного фаху	4	6
	Характеристика мовних засобів офіційно-ділового стилю	3	5
	Класифікація документів. Загальні вимоги до оформлення реквізитів. Бланк документа.	3	5
	Особливості мови та вимоги до оформлення з кадрово-контрактних питань (наказ із кадрових питань, резюме, характеристика, особова картка	3	4
	Характеристика найуживаніших довідково-інформаційних документів (акт, витяг із протоколу, оголошення)	3	4
	Службовий лист: рекомендаційний лист, лист-запрошення, лист-відмова, лист-претензія, супровідний лист, лист-пропозиція, інформаційний лист	3	5
	Гендерні аспекти спілкування	3	5
	Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування	3	5
	Культура сприймання публічного виступу	3	5
	Морфологічні особливості офіційно-ділового стилю. Особливості вживання частин мови. Синтаксичні особливості професійних текстів: складні випадки керування. Вимоги до побудови словосполучень. Вживання дієприслівникових зворотів у мові документів.	7	8

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- усне опитування;
- письмове опитування;
- співбесіда;
- реферати, есе;
- тестування;
- захист практичних робіт ;
- захист індивідуальних та командних проєктів;
- створення та захист презентацій;
- виступи на наукових заходах;
- пірінгове оцінювання, самооцінювання.

7. Методи навчання:

- метод проблемного навчання;
- метод практико-орієнтованого навчання;
- кейс-метод;
- метод проєктного навчання;
- метод перевернутого класу, змішаного навчання;
- метод навчання через дослідження;
- метод навчальних дискусій та дебат;
- метод командної роботи, мозкового штурму;
- метод гейміфікованого навчання.

8.Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1 Законодавчі та нормативно-стильові основи української мови за професійним спрямуванням. Науковий стиль		
Практична робота 1. Українська мова як засіб професійного спілкування	ПРН 03 .У тому числі знати функції мови як суспільного явища. Розрізняти поняття «загальнонародна мова» - «літературна мова». Вміти послуговуватись нормами сучасної української літературної мови Знати функційні стилі сучасної української мови та сфера їх застосування. Засвоїти основні ознаки та функції функційних стилів. Розуміти взаємодію функціональних стилів у сучасній українській мові. Усвідомити професійну сферу як інтеграцію офіційно-ділового, наукового та розмовного стилів. Засвоїти історію становлення та розвитку наукового стилю української мови. Знати особливості наукового тексту. Створювати наукові тексти. Уміти оформлювати результати наукової діяльності	5
Практична робота 2. Мовне законодавство в Україні. Мовна ситуація в Україні		5
Практична робота 3. Новітні правописні норми.		5
Практична робота 4. Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні		5
Практична робота 5. Мовні засоби наукового стилю		5
Практична робота 6. Українська термінологія в професійному спілкуванні.		5
Самостійна робота		40
Модульна контрольна робота 1.		30
Всього за модулем 1		100
Модуль 2. Офіційно-діловий стиль. Мовні особливості фахового мовлення. Культура усного і писемного професійного мовлення		
Практична робота 7. Офіційно-діловий стиль у професійному спілкуванні.	ПРН 03. У тому числі засвоїти особливості офіційно-ділового стилю. Давати визначення поняттям «документ», «реквізит», «формуляр-зразок», «бланк». Знати загальні вимоги до побудови документів. Вміти класифікувати документи. Знати вимоги до укладання документів із кадрово-контрактних питань, обліковофінансових і довідково-інформаційних документів.	5
Практична робота8 . Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.		5
Практична робота 9. Документація з кадрово-контрактних питань.		5
Практична робота10. Довідково-інформаційні документи.		5

Практична робота 11.Етикет службового листування.	Вміти оформлювати резюме, характеристику, рекомендаційний лист, заяву, автобіографію, повідомлення, звіт, службову записку, довідку, протокол. Дотримуватися норм сучасної української літературної мови при оформленні різних видів документів. Знати морфологічні норми сучасної української мови. Засвоїти особливості вживання частин мови у професійному мовленні. Правильно вибирати та записувати граматичну форму слів, числову інформацію, географічні назви у фаховому тексті.	5
Практична робота 12. Спілкування як інструмент професійної діяльності		5
Практична робота 13. Культура усного фахового спілкування		5
Практична робота 14. Риторика і мистецтво презентації		5
Практична робота 15. Морфологічні та синтаксичні особливості професійних текстів		5
Самостійна робота		25
Модульна контрольна робота 2.		30
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 \cdot 0,7 \leq 70$	
Екзамен/залік	30	
Всього за курс	$(\text{Навчальна робота} + \text{екзамен}) \leq 100$	

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедайннів та перескладання	роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності	списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

7. Навчально-методичне забезпечення:

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3176>

1.Методичні рекомендації з навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для підготовки фахівців ОКР «Бакалавр» зі спеціальності 231 «Соціальна робота»./Уклад. Степаненко Н.С., Київ, 2025.

2.Голоух Л. В. Г. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник. Луцьк, 2022. 192 с.

3. Мамич М. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник, 3-тє вид., доповнене і перероблене / М. В. Мамич. Одеса: Фенікс, 2023. 86 с.
4. Масицька Т. Є. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичні рекомендації до виконання практичних завдань і самостійної роботи / Волинський національний університет імені Лесі Українки, факультет філології та журналістики, кафедра української мови. Луцьк: Вежа-Друк, 2023. 36 с.

Рекомендовані джерела інформації

1. Бондаренко А. І. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчально-методичний посібник. Ніжин: НДУ ім. Миколи Гоголя, 2021. 102 с.
2. Гарбар, А. І. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник / А. І. Гарбар, Л. І. Петрович, І. В. Гарбар. Миколаїв : НУК, 2018. 196 с.
3. Климова К. Я. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. / К. Я. Климова. Житомир: Поліський нац. ун-т, 2020. 260 с.
4. Максимець О. М. Українська мова (за професійним спрямуванням): Конспект лекцій. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2019. 222 с.
5. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс. Видання 3є, перероблене та доповнене. Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2008. 592 с.
6. В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська Українська мова за професійним спрямуванням. Навчальний посібник / В. Ю. Підгурська, І. В. Голубовська. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2022. 192 с.
7. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / Н.М. Савчук. – Умань: ВПЦ «Візаві», 2019. 160 с.
8. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Тернопіль: Економічна думка, 2020. 322 с.
9. Українська мова за професійним спрямуванням : метод. вказівки / А. М. Кіщенко : Одес. нац. ун-т імені І. І. Мечникова, Філол. ф-т. Одеса : «ПолиПринт», 2020. 66 с.
10. Українська мова (за професійним спрямуванням): підручник /О. С. Черемська, В. Г. Сухенко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.
11. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах: підручник / Л. Є. Азарова, Л. А. Радомська. – Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.

12. Шевчук С. Українська мова за професійним спрямуванням : підручник. Київ : Алерта, 2023. 536 с.

Додаткова література

1. Караман С. О., Копусь О. А., Тихоша В. І. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. Київ : Літера ЛТД, 2013. 544 с.
2. Корж А. В. Українська мова професійного спрямування : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : КНТ : ЦУЛ, 2012. 296 с.
3. Погиба Л. Г., Грибіниченко Т. О., Голіченко Л. М. Українська мова фахового спрямування : підручн. Київ : Кондор-Видавництво, 2013. 350 с.
4. Культура фахового мовлення : навч. посіб. / за ред. Н. Д. Бабич. Чернівці : Книги – ХХІ, 2006. 496 с.
5. Ющук І. П. Українська мова: підручн. для студ. філол. спец. Київ : Либідь, 2004. 640 с.

Електронні джерела

1. Велика А. О. Двомовність і мовна політика в Україні (Оглядовий аналіз). *Записки з українського мовознавства*. 2010. Вип. 19. С. 121–129. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/zukm_2010_19_17.
2. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19>.
3. Масенко Л. Українська мова як фактор національної безпеки. *Мова: класичне – модерне – постмодерне* : зб. наук. праць. Київ, 2016. Вип. 2. URL : <http://ekmair.ukma.edu.ua/handle/123456789/11413>.
4. www.nbuv.gov.ua – сайт Національної бібліотеки України ім. В. Вернадського
5. www.franko.lviv.ua – сайт Наукової бібліотеки Львівського державного університету ім. І. Франка
6. www.nplu.kiev.ua – сайт Національної парламентської бібліотеки України